

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ч.

Келейникова Светлана Викторовна. Преддипломная практика: Программа практики. - Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 46 с.

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление малым бизнесом» составлена Келейниковой С.В., к.э.н., доцентом кафедры менеджмента и торгового дела Саранского кооперативного института (филиала) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 января 2016 г. №7

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента и торгового дела от 20.04. 2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой  
кафедры менеджмента и торгового дела

Лохтина Л. М.

одобрена Научно-методическим советом университета  
11.05. 2018 г., протокол № 11

© Саранский кооперативный институт (филиал)  
АНОО ВО Центросоюза РФ  
«Российский университет кооперации», 2018  
© Келейникова С. В., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

I.	Программа практики	4
1.	Цель и задачи практики	4
2.	Виды практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	16
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	16
6.	Содержание практики	16
7.	Формы отчетности по практике	17
8.	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	18
9.	Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
12.	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
II.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	24
1.	Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	25
2.	Показатели и критерии оценивания компетенций	28
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	45
4.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	45

### 1. Цель и задачи практики

*Цель преддипломной практики* приобретение практических, профессиональных навыков и сбор материалов для подготовки аналитической части выпускной квалификационной работы, а также апробация на практике рекомендаций и методик по теме исследования.

Основными задачами *преддипломной практики* являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в процессе обучения;
- изучение нормативно-правового обеспечения деятельности организации - базы практики, организационной структуры управления, функций структурных подразделений и их взаимодействия;
- анализ экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю подготовки;
- углубленное изучение и анализ отдельных актуальных вопросов управления, соответствующих научным интересам обучающегося (материал может быть использован в выпускной квалификационной работе, докладе на научно-практической конференции);
- апробация разработанных обучающимся методик и рекомендаций по материалам аналитических расчетов с целью внедрения их на практике;
- формирование навыков эффективного управления экономическими процессами на уровне предприятия;
- формирование навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблем, совершенствование практических навыков работы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использования результатов при написании выпускных квалификационных работ.

### 2. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная,

Тип практики – преддипломная,

Способ проведения практики – стационарная и выездная,

Форма(ы) проведения практики – дискретно по видам практики.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование следующих компетенций:

*общекультурных компетенций (ОК):*

- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

*общепрофессиональных компетенций (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

*профессиональных компетенций (ПК)*

*организационно-управленческая деятельность:*

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

*предпринимательская деятельность:*

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес - планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес - плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате успешного освоения программы практики обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
ОК-8	Знать: основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
	Владеть: навыками применения основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
ОПК-1	Знать: особенности поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
	Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
ОПК-2	Знать: организационно-управленческие решения	Отчет по практике
	Уметь: находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Отчет по практике

	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Отчет по практике
ОПК-3	Знать: инструменты и методы проектирования организационных структур, организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике
	Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике
	Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике
ОПК-4	Знать: приемы и методы делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
	Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
	Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
ОПК-5	Знать: основные приемы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике
	Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике



	Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике
ОПК-6	Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике
	Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике
ОПК-7	Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
ПК-1	Знать: теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике

	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике
ПК-2	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике
	Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике
	Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике
ПК-3	Знать: теоретические аспекты использования методов стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике
	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике Отчет по практике
ПК-4	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Отчет по практике
	Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,	Отчет по практике

	формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
	Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Отчет по практике
ПК-5	Знать: теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
	Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
ПК-6	Знать: способы и методы участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
	Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
	Владеть: навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
ПК-7	Знать: поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Отчет по практике
	Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Отчет по практике
	Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области	Отчет по практике

	функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
ПК-8	Знать: особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике
	Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике
ПК-9	Знать: особенности оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Отчет по практике
	Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Отчет по практике
ПК-10	Знать: инструменты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике

	Уметь: использовать на практике методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике
	Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике
ПК-11	Знать: инструменты и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
	Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
ПК-12	Знать: методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике

	Владеть: методами организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике
ПК-13	Знать: особенности моделирования бизнес-процессов	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Отчет по практике
	Владеть: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Отчет по практике
ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	Отчет по практике
	Уметь: использовать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Отчет по практике
	Владеть: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Отчет по практике
ПК-15	Знать: теоретические аспекты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике
	Владеть: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике

ПК-16	Знать: теоретические аспекты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
ПК-17	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей	Отчет по практике
	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Отчет по практике
	Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Отчет по практике
ПК-18	Знать: теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
	Уметь: применять теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
	Владеть: навыками применения теоретических основ бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
ПК-19	Знать: методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
	Уметь: применять методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
	Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
ПК-20	Знать: организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике

	Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике
	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы и входит в состав основной профессиональной образовательной программы в вариативную часть Блок 2 «Практики».

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики – 6 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 4 недели, 216 часов.

#### 6. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	30	Собеседование с руководителем практики
2.	Основной	- сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте; - знакомство с основной и дополнительной литературой; - осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.	144	Контроль со стороны руководителя практики
3.	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	42	Опрос Защита отчета
		Итого	216	

В процессе прохождения преддипломной практики, обучающемуся необходимо овладеть:

- процессами сбора, обработки и систематизации информации по объекту практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- навыками составления отчета о прохождении практики;



- навыками культуры межличностного общения;
- навыками управления в организации.

В период практики обучающийся полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка организации или учреждения, в котором проходит практику.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации, выполнять соответствующие его статусу функциональные обязанности и нести ответственность за результаты своей деятельности наравне со штатными сотрудниками, следовать инструкциям и указаниям руководителя практики от принимающего учреждения;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения;
- по завершении практики предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики, включающего выполнение индивидуального задания.

На обучающихся, работающих в период прохождения преддипломной практики на оплачиваемых должностях, заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись, или производится запись в имеющуюся у студента трудовую книжку.

Для регламентации процесса прохождения практики и более глубокого изучения и анализа различных процессов в организациях малого бизнеса каждому обучающемуся выдается план-задание в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Вопросы задания соответствуют направлены на изучение организационной структуры предприятия и оценку ее эффективности, на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия; на характеристику управленческой деятельности предприятия и т.д.

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики; дневник, подписанный руководителем практики от предприятия; характеристику на практиканта.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

## 8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет должен охватывать все вопросы программы практики. Каждый вопрос освещается по возможности кратко, но в полном объеме. В необходимых случаях приводятся в отчете схемы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, таблицы, расчетные формулы и примеры расчетов. Те из них, которые не обсуждаются в тексте отчета, должны быть помещены в приложении к отчету.

Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Для обеспечения объективности анализа, оценки работы организации, разработки направлений совершенствования ее деятельности обязательному изучению подлежат следующие основные разделы преддипломной практики:

### *Введение*

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

#### 1. Общая характеристика предприятия.

В данном разделе дается общее описание предприятия по следующим направлениям. История развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития). Основные виды товаров, работ, услуг предприятия, их рынки сбыта, уровень конкурентоспособности. Характеристика организационной структуры предприятия. Особенности технологического и организационного процессов на предприятии. Проводится анализ показателей деятельности предприятия за предшествующие годы по ассортименту, общему объему; анализ финансовых результатов деятельности предприятия в целом, а также производства и реализации отдельных видов продукции; анализ эффективности использования ресурсов предприятия.

2. Результаты исследования по теме выпускной квалификационной работы. Название и содержание данного раздела определяются особенностями выпускной квалификационной работы.

3. Предложения по совершенствованию деятельности предприятия согласно теме выпускной квалификационной работы. В процессе анализа должны быть выявлены:

- достоинства подсистемы управленческой деятельности;
- недостатки подсистемы сферы управленческой деятельности.

Должны быть выявлены причины этих недостатков (проблем).

Заключение - отражаются общие выводы, вытекающие из представленного отчета. В заключении отражается степень решения поставленных проблем, дается общая характеристика выполненного исследования, рекомендации по возможному применению полученных результатов; описание навыков и умений, приобретенных за время практики

Приложения. Приложения к отчету могут содержать формы бухгалтерской и финансовой отчетности, финансовые планы, сметы, расчеты и прочие материалы, на основе которых составлен отчет. Количество приложений определяется студентом и руководителем в зависимости от места практики, программы, индивидуального задания.

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть отчета выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 х 297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Рекомендуется выбрать шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется. Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруются.

Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзачным отступом 1,25 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Каждая часть отчета начинается с новой страницы. Название заглавий частей печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

Название таблицы должно быть четким и ярким. Его следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Графики, диаграммы и схемы в тексте именуются рисунками. Таблицы и рисунки должны помещаться по тексту после ссылки на них. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них по тексту. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения.

Общий объем отчета - 30-40 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист,
- дневник, индивидуальное задание на практику,

- основная часть отчета, в которой представлены результаты анализа научных источников, обработки собранной числовой информации;
- заключение,
- список использованных источников и литературы,
- приложения.

После прохождения практики обучающиеся представляют на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики в течение 3 дней после официальной даты ее окончания.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от института. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия предъявляемым требованиям.

Защита отчета проводится на кафедре. Процесс защиты предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания технологической практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_52144/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/)

6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)

7. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)

#### Основная литература

1. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — М.: Дашков и К, 2016. — 333 с. — ЭБС «IPRbooks»

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60450.htm>

2. Тодошева С.Т. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Т. Тодошева. — Москва: КноРус, 2017. — 214 с. — ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920284>

#### Дополнительная литература

1. Балдин К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс]: Учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - М.: Дашков и К, 2018. - 496 с. – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327956>

2. Кузнецов Б.Т. Стратегический менеджмент / Кузнецов Б.Т. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 623 с.: ISBN 978-5-238-01209-4 – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882971>

3. Максимцов М.М. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-02247-5 – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/876945>

#### Интернет-ресурсы

<http://www.edu.ru/> - федеральный портал «Российское образование»

<http://www.panor.ru/journals/innov/> - журнал «Инновационный менеджмент»

<http://www.finman.ru/> - журнал «Финансовый менеджмент»

<https://finanec.ru/> - научно-аналитический журнал «Финансовая экономика»

<http://bmpravo.ru/> - Научно-практический, экономико-правовой журнал «Бизнес, менеджмент и право»

<http://www.grebennikov.ru/brand-management.phtml> - журнал «Бренд-менеджмент»

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Desktop School ALNG LicSARk MVL (MS Windows и MS Office)
- СПС КонсультантПлюс
- СИМ системы «Гарант» (специальные информационные массивы электронного периодического справочника системы "Гарант")

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Организации, учреждения, предприятия, являющиеся базами практик должны обеспечить рабочее место обучающегося оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

В процессе практики предполагается использование следующих наглядных технических и электронных средств обучения:

1. Наглядные пособия: документация предприятия.
2. Электронные средства обучения: компьютерные программы предприятия.

12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»



## 1 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента

	для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели
ПК-18	владение навыками бизнес - планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес - плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

## Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента при

защите отчета.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами и содержанием программы практики:

- профессиональные знания студента могут проверяться во время беседы с руководителем практики.

- степень владения профессиональными умениями – при подготовке отчета.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций.

5. По итогам защиты отчета в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компе- тенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительны ми замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	Итого
Теоретические показатели						
ОК-8	Знать: основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-1	Знать: особенности поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Знать: организационно-управленческие решения	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-3	Знать: инструменты и методы проектирования организационных структур, организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4	Знать: приемы и методы делового общения и публичных выступлений, вести переговоры,	Знает верно и в полном	Знает с незначительными	Знает на базовом	Ответ содержит большое	2-5

	совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	объеме	м и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-5	Знать: основные приемы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-6	Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7	Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-1	Знать: теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	объеме	м и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ПК-3	Знать: теоретические аспекты использования методов стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-5	Знать: теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-6	Знать: способы и методы участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Знать: поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Знать: особенности документального оформления	Знает верно и	Знает с	Знает на	Ответ содержит	2-5

	решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	в полном объеме	незначительны м и замечаниями	базовом уровне, с ошибками	большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-9	Знать: особенности оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительны м и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Знать: инструменты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительны м и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Знать: инструменты и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительны м и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Знать: методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительны м и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-13	Знать: особенности моделирования бизнес-процессов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительны м и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-15	Знать: теоретические аспекты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-16	Знать: теоретические аспекты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-17	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-18	Знать: теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-19	Знать: методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Знать: организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными	Знает на базовом	Ответ содержит большое	2-5



	предпринимательских структур	объеме	и замечаниями	с ошибками	уровне, количество ошибок/ответ не дан	
Практические показатели						
ОК-8	Уметь: применять на практике основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-1	Уметь: использовать методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Уметь: находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-3	Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4	Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-5	Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов	Умеет правильно и	Умеет с незначительным	Умеет на базовом	Ответ содержит большое	2-5

	и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	в полном объеме	ым и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-6	Уметь: использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-1	Уметь: применять на практике теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Уметь: использовать методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии	Умеет правильно и	Умеет с незначительным	Умеет на базовом	Ответ содержит большое	2-5

	организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	в полном объеме	ым и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ПК-4	Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-5	Уметь: использовать на практике теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-6	Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Уметь: применять на практике способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	организационных изменений					
ПК-9	Уметь: использовать методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Уметь: использовать на практике методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Уметь: применять на практике методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Уметь: использовать методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-13	Уметь: применять на практике способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-14	Уметь: использовать основные принципы и	Умеет	Умеет с	Умеет на	Ответ содержит	2-5

	стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	правильно и в полном объеме	незначительным и замечаниями	базовом уровне, с ошибками	большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-15	Уметь: использовать на практике методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-16	Уметь: использовать на практике методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-17	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-18	Уметь: применять теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-19	Уметь: применять методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

		объеме	замечаниями	ошибками	ошибок/ответ не дан	
Владеет						
ОК-8	Владеть: навыками применения основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-1	Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-3	Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4	Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Владеет навыками на высоком уровне и в полном	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ	2-5

		объеме			не дан	
ОПК-5	Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-6	Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-1	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Владеет навыками на	Владеет навыками с	Владеет навыками на	Ответ содержит	2-5

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	высоком уровне и в полном объеме	незначительны м и замечаниями	базовом уровне, с ошибками	большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК-3	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительны м и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительны м и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-5	Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительны м и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-6	Владеть: навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительны м и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	Владеет навыками на высоком	Владеет навыками с незначительны	Владеет навыками на базовом	Ответ содержит большое	2-5



	контрактов, координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	уровне и в полном объеме	м и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ПК-8	Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-9	Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и	Владеет навыками на высоком уровне и в	Владеет навыками с незначительными	Владеет навыками на базовом уровне, с	Ответ содержит большое количество	2-5

	формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	полном объеме	замечаниями	ошибками	ошибок/ответ не дан	
ПК-12	Владеть: методами организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-13	Владеть: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-14	Владеть: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-15	Владеть: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-16	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-17	Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-18	Владеть: навыками применения теоретических основ бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-19	Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
<i>ВСЕГО</i>						<i>168-420</i>

Шкала оценивания:  
для проведения зачета с оценкой

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенций
отлично	420-370	Высокий
хорошо	369-280	средний
удовлетворительно	279-169	низкий
неудовлетворительно	168 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

1. Организационно-управленческая структура исследуемого предприятия, ее основные элементы.
2. Особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
3. Внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) исследуемого предприятия.
4. Характеристика руководящего звена организации.
5. Основные структурные подразделения исследуемого предприятия, существующие между ними связи и характер взаимодействия.
6. Организация управления на исследуемом предприятии.
7. Анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
8. Количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.
9. основы стратегического анализа и процесс разработки стратегии;
10. Показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия
11. Порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия и его структурных подразделений.
12. Оценка эффективности принимаемых управленческих решений на уровне предприятия.
13. Организация управленческого труда на исследуемом предприятии.
14. Основные этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
15. Основные бизнес - процессы в организации
16. Современные теории стилей. Харизматические личности.
17. Бюрократизм как стиль управления, его причины, формы проявления и меры предупреждения.
18. Современное отношение к стрессу. Допустимая степень стресса.
19. Стрессоустойчивость менеджеров.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания  
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, если он

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень владения всеми профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы магистратуры;

- в срок и в полном объеме представил все отчетные документы по практике, которые с точки зрения содержания и оформления соответствуют предъявляемым требованиям;

- представил положительную характеристику с места прохождения практики;

- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения всеми профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;

- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь несущественные замечания по содержанию и форме отчета и дневника;

- представил положительную характеристику с места прохождения практики;

- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, не допуская существенных неточностей.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения основными профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы магистратуры;

- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь замечания по содержанию и форме отчета и дневника;

- представил характеристику с места прохождения практики с несущественными замечаниями;

- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, допуская существенные неточности.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, если он

- не продемонстрировал в ходе практики удовлетворительный уровень владения профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;

- отчет по практике, в котором освещены не все разделы практики;

- представил характеристику с места прохождения практики с существенными замечаниями;

- не дает удовлетворительных ответов на вопросы по практике;

- не полностью выполнил программу практики.